CARMEN PAGADOR LOPEZ (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 09/07/2026
HASH: f4c5a9119092538836e761c381e275d2

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
FUENTE DE CANTOS

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía 2026-394 de 7 de julio de corriente, se aprobaron las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de funcionarios interinos, para el puesto de **Administrativo/a**, mediante el sistema de concurso-oposición.

Siendo el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRATIVO/A.

PRIMERA. -NORMAS GENERALES-.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de funcionarios interinos para el puesto de administrativo/a, para los supuestos de jubilación o ausencia de sus titulares, cuyas características son:

- Escala de Administración General.
- Subescala Administrativa.
- Grupo C.
- Subgrupo C1.
- Jornada completa
- Por el tiempo de la ausencia o hasta que se cubra en propiedad, con una duración máxima de tres años, conforme al artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, o cuando se cubra la plaza en propiedad.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19

Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES-.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad española, o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Título de Bachiller o Técnico o título equivalente, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico de Empleado Público y el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Pública.

TERCERA. - SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN-.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial adjunto a estas bases en el Anexo I.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Fuente de Cantos o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

A la solicitud se acompañará:

- Copia del DNI.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19

- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica el importe de los derechos de examen.

Derechos de examen. De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (B.O.P. nº 129 de 9 de julio de 2012), se fijan en la cantidad de 12,29 €, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en la siguiente cuenta: Ibercaja número ES57 2085 4512 38 0330014466. En el documento de pago deberá figurar: "Pruebas selectivas bolsa de Administrativo, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en las bases específicas. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

- Documentación relativa a la fase de concurso.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES -.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la primera prueba que forma parte de la fase de oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19

la publicación les servirá de notificación. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía - Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La publicación de la resolución de la Alcaldía en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR-.

El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

PRESIDENTE:

- Un funcionario a designar por la Corporación de esta u otra Administración.

VOCALES:

- Un funcionario a designar por la Junta de Extremadura.
- Un funcionario a designar por la Corporación de esta u otra Administración.
- Un funcionario a designar por la Corporación de esta u otra Administración.

El Tribunal quedará integrado, además, por los Suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

SECRETARIO:

- El Secretario de la Corporación Municipal o funcionario en quien delegue, que tendrá voz, pero no voto.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y todos deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En dicha composición se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19

A iniciativa de cada Central Sindical podrán estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito de la función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Asimismo, podrán actuar como observadores, con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.

De las causas de abstención y de prohibición de formar parte de los Tribunales:

a) Deberán abstenerse de formar parte en los Tribunales, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico

b) Asimismo, no podrán formar parte de los Tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

SEXTA. - ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES-.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de la primera prueba, así como la composición del tribunal calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, diez días hábiles a dicho comienzo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada al Tribunal con absoluta libertad de criterios.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS-.

Se efectuará por el procedimiento de concurso- oposición.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19

La **fase de oposición** consistirá en superar dos pruebas:

Primer Ejercicio: Prueba de conocimientos: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la valida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de esta convocatoria. Se añadirán 5 preguntas de reserva, a efectos de sustitución de las que pudieran contener errores.

El ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test, se calificará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución, en un máximo de cuarenta y cinco minutos, de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre materias relacionadas en el programa incluido en el anexo II.

La prueba práctica, se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente de Cantos (*fuentedecantos.sedeelectrónica.es*) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La nota final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados, siendo necesario superarlas ambas para pasar a la fase de concurso.

La **fase de concurso** será posterior a la fase de oposición y solo para aquellos aspirantes que hayan superado esta.

El tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados por cada aspirante en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo:

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19

a) Experiencia profesional:

1) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos.

2) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por persona competente.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 6 puntos.

b) Formación:

Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas

Por cada hora de curso recibido: 0,01 puntos la hora.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19

universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 4 puntos.

En caso de empate se dará preferencia a quien haya obtenido más puntuación en la fase de oposición.

El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino. Y, el resto de aspirantes constituirán la bolsa, siendo ordenados por su puntuación, para posibles llamamientos en los supuestos de vacantes o jubilaciones de puestos de igual categoría y hasta su cobertura en propiedad.

OCTAVA. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO-.

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente de Cantos y en su Tablón de Anuncios, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación y la elevará como propuesta a la Alcaldía para el nombramiento como personal funcionario interino.

NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO. -

La persona aspirante propuesta aportará ante la Alcaldía, los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de personas españolas o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original o copia compulsada.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original o copia compulsada.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico de Aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza ofertada, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, la Alcaldía podrá requerir al Tribunal de Selección relación complementaria, con las personas aspirantes que sigan a la propuesta, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La persona seleccionada tomará posesión del puesto en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19

DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA-.

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia a quien haya tenido más puntuación en la fase de oposición. La bolsa tendrá una duración mínima de un año y máxima de cuatro. La misma dejará de tener vigor cuando se produzca un nuevo proceso de selección o por el transcurso de los cuatro años. En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado cesara por cualquier motivo en la plaza, ocupará la plaza el integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación. En el caso de una sustitución temporal podrá llamarse a un aspirante de la bolsa, que cuando cese la sustitución volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. - PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS-.

Las bases generales, las convocatorias y las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas en los procesos selectivos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente de Cantos y en el tablón de anuncios.

DUODÉCIMA. -ALEGACIONES E IMPUGNACIONES-.

Se podrán presentar alegaciones, en el plazo de tres días hábiles, a las calificaciones del Tribunal de Selección de las diferentes pruebas selectivas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado en el párrafo anterior, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente de Cantos y en el tablón de anuncios.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante la Alcaldía de la Corporación.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Órganos de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
FUENTE DE CANTOS

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

D./Dª_____, con DNI/pasaporte/N.I.E. n.º_____, y con domicilio a efectos de notificación en _____, nº _____, de la localidad de _____ con código postal _____ correo electrónico_____ y teléfono de contacto _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Fuente de Cantos, para la creación de una bolsa de funcionarios interinos pertenecientes a la escala de administración general, administrativo/a, publicada en el B.O.P. de Badajoz de fecha _____, a través del sistema de concurso – oposición, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Copia del DNI.

- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica el importe de los derechos de examen. (12,28 €).

- Documentación relativa a la fase de concurso.

Fuente de Cantos, a _____de_____ de 2026

El Solicitante

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la citada Ley.

Sra. Alcaldesa Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19

ANEXO II. TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I). Nociones Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): De las Cortes Generales: De las Cámaras y de la elaboración de las leyes.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III): Del Gobierno y de la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. La Constitución Española de 1978 (IV): De la organización territorial del Estado.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. De la Asamblea de Extremadura. Del Presidente de Extremadura. Del Gobierno de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los interesados en el procedimiento.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos. Actos nulos y anulables.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento, Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público(I): De los órganos administrativos, Competencia. Abstención y recusación.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 14. Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 15. El Municipio (I): Concepto y elementos. El Término Municipal. La Población. El Padrón de Habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 16. El Municipio (II): Organización Municipal: El Alcalde y sus atribuciones. Pleno, composición y atribuciones. Tenientes de Alcalde, nombramiento, pérdida de condición y atribuciones. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. Las competencias municipales y los servicios mínimos obligatorios.

Tema 17. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: De los requisitos de celebración de las sesiones del Pleno. Convocatorias y actas. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 18. La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público(I): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión, procedimiento de contratación.

Tema 19.- La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público(II). Expediente de contratación en contratos menores.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19

Tema 20. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y regla de gasto. La estructura presupuestaria.

Tema 21. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 22. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada y las desviaciones de financiación.

Tema 23. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería: remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 24. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 25. La relación jurídica tributaria y los tributos: conceptos, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Los obligados tributarios: conceptos y clases. Los sujetos pasivos. Los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

Tema 26. La base imponible: concepto y métodos de determinación. La base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota. La deuda tributaria: concepto y componentes.

Tema 27. El sistema financiero regulado en la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho público. Imposición y Ordenación de Tributos Locales. Tasas y Precios Públicos. Contribuciones especiales.

Tema 28. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 29. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19

Tema 30. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

Tema 31. La gestión recaudatoria. Régimen Legal. El Reglamento General de Recaudación. La gestión recaudatoria de las Entidades Locales. Delegación de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos legales.

Tema 32. Obligados al pago: enumeración y clasificación: El pago cumplimiento: requisitos, medios, justificantes y garantías. Efectos del pago e imputación de pagos. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La deuda. Formas de extinción de deudas. Otras formas de extinción de las deudas.

Tema 33. La recaudación en período voluntario. Tiempo de pago. Las deudas de notificación individual. Las deudas de notificación colectiva y periódica.

Tema 34. El procedimiento de apremio: naturaleza y carácter. Período ejecutivo y procedimiento de apremio: concepto e iniciación. Los recargos del período ejecutivo. Suspensión y término del procedimiento. Las notificaciones.

Tema 35. Títulos para la ejecución. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. Los intereses de demora. Ejecución de garantías

Tema 36. Embargo de bienes: disposiciones generales. Embargo de dinero efectivo en cuentas abiertas en entidades de crédito. Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

Tema 37. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 38 La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19

Tema 39. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Objeto y ámbito de aplicación, Personal al servicio de la administración Pública de Extremadura. Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades.

Tema 40. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Nota: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

En Fuente de Cantos, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa.

Carmen pagador López.

Cód. Validación: 5ANRR74H35T6KZDXN2P62C5D9
Verificación: https://fuentedecantos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19